

**โครงการตามแผนปฏิบัติการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**

**1. ชื่อโครงการ**

“หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

**2. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ /หน่วยงานรับผิดชอบ ฝ่าย /งาน**

- |                                  |               |                                 |
|----------------------------------|---------------|---------------------------------|
| 1. นางพรรณทิพา                   | โรจนกร        | ที่ปรึกษาโครงการ                |
| 2. นางสาวทรายแก้ว                | ดวงมณี        | ที่ปรึกษาโครงการ                |
| 3. นางสาวปรียาภรณ์               | สมบัติแสงอุไร | ผู้รับผิดชอบโครงการและดำเนินการ |
| 4. นางสาวโสภณศรี                 | พิบูลย์มณี    | ผู้ร่วมดำเนินการ                |
| 5. นางสาวปัฐมาภรณ์               | เชาวนเมธา     | ผู้ร่วมดำเนินการ                |
| 6. นางสาวปัทมา                   | ปานมีทรัพย์   | ผู้ร่วมดำเนินการ                |
| 7. นายวนาพล                      | เข้มสุชี      | ผู้ร่วมดำเนินการ                |
| 8. นายปิยะวัฒน์                  | ชวนวารี       | ผู้ร่วมดำเนินการ                |
| 9. นางนิภา                       | วัฒนมงคล      | ผู้ร่วมดำเนินการ                |
| 10. หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ |               | ผู้ร่วมดำเนินการ                |

**3. ลักษณะโครงการ**       โครงการต่อเนื่อง       โครงการใหม่

**4. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล**

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 Excellence in research with global and social impact
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 Excellence in outcome-based education for globally- competent graduates
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 Excellence in professional services and social engagement
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 Excellence in management for sustainable organization

**5. โครงการสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หอสมุดและคลังความรู้ฯ**

(เลือกยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับโครงการของท่านที่สุด โดยเลือกได้ 1 ยุทธศาสตร์ และ 1 กลยุทธ์เท่านั้น)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 Collections of Knowledge

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาศูนย์ทรัพยากรห้องสมุด (Mahidol Libraries' Resources)
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (Subscription-based E-Resources)
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาค้นคว้าความรู้ (Mahidol Repositories)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาคณะพิพิธภัณฑ์และพิพิธภัณฑสถาน (Mahidol Archives & Museums)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 High Quality of Services

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย (Research Support Services)
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาการบริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ (Learning Support Services)
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาห้องสมุดให้เป็นสถานที่แห่งที่สาม นอกเหนือจากบ้านและที่ทำงาน (The Library as Third Place/Second Home)

- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาบทเรียนออนไลน์ระบบเปิดในการสอนทักษะการรู้เท่าทันสารสนเทศในยุคดิจิทัล (Information Literacy on MOOC)
- กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนาบริการวิชาการ และส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการสารสนเทศ (Academic Services & Knowledge Entrepreneurship)

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 Effective Collaborations

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- กลยุทธ์ที่ 2: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดทุกแห่งภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
- กลยุทธ์ที่ 3: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ThaiLiNet) และห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (Pulinet)
- กลยุทธ์ที่ 4: พัฒนาความร่วมมือกับห้องสมุดเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน (AUNILo)
- กลยุทธ์ที่ 5: พัฒนากิจกรรมจิตสาธารณะ (CSR) และพันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

### ยุทธศาสตร์ที่ 4 Sustainable Organization

- กลยุทธ์ที่ 1: พัฒนาการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) ภายในองค์กร
- กลยุทธ์ที่ 2: บริหารจัดการการเงินเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Finance)
- กลยุทธ์ที่ 3: ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า (Sufficient IT)
- กลยุทธ์ที่ 4: ส่งเสริมความเป็นห้องสมุดเชิงนิเวศ (Eco Library)
- กลยุทธ์ที่ 5: จัดการความรู้ที่สำคัญต่อองค์กร (Critical Knowledge Management)
- กลยุทธ์ที่ 6: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Human Resource Development and workforce engagement)
- กลยุทธ์ที่ 7: สร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในองค์กร (Healthy and Safety Workplace)

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เริ่มต้น 19 มีนาคม พ.ศ. 2561 สิ้นสุด 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561

## 7. หลักการและเหตุผล

หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นหน่วยงานหนึ่งในงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ทำหน้าที่รับผิดชอบหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับบริจาค ซึ่งเมื่อได้รับบริจาคแล้วนั้น จะนำมาคัดเลือก เพื่อจัดหาเข้าห้องสมุด ในกรณีที่หนังสือและสื่อการเรียนรู้นั้นชำรุดเสียหาย ไม่สามารถใช้งานได้ ทางหน่วยฯ จะดำเนินการจำหน่ายออก และเพื่อการบริจาคให้แก่บุคคล โรงเรียนหรือหน่วยงานที่ขาดแคลน และร่วมบริจาคในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เป็นการช่วยส่งเสริมการอ่านในชุมชนและสังคม เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการบริจาคหนังสือและสื่อการเรียนรู้ให้ผู้ให้บริการ จึงได้จัดทำโครงการ “หนังสือเปลี่ยนมือ” ปี 2 โดย หน่วยรับบริจาค หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ขึ้น

กิจกรรม “หนังสือเปลี่ยนมือ” จัดขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2556 ในงานมหิดลบุ๊กแฟร์ ครั้งที่ 18 และจัดกิจกรรมในงานมหิดลบุ๊กแฟร์ต่อมาจนถึงครั้งที่ 23 รวมถึงจัดร่วมกับโครงการหรืองานของหน่วยงาน สำหรับกิจกรรมนี้จะเป็นการส่งต่อหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ได้รับบริจาคของห้องสมุดกับผู้ให้บริการทุกระดับ ทั้งนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป ได้มีโอกาสเลือกหนังสือและสื่อการเรียนรู้ที่ต้องการได้ด้วยตนเอง เพื่อนำไปใช้ในการศึกษาหาความรู้ หรือความเพลิดเพลิน นอกจากนี้ยังทำให้เกิดการนำหนังสือมาแลกเปลี่ยน ซึ่งจะช่วยให้หนังสือและสื่อการเรียนรู้นั้นเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

## 8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อเป็นการส่งเสริมการอ่านให้แก่ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป

8.2 เพื่อเพิ่มช่องทางการรับและบริจาคหนังสือให้เข้าถึงผู้ที่สนใจ โดยจัดเป็นกิจกรรม “หนังสือเปลี่ยนมือ”

8.3 เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยรับบริจาคให้เป็นที่รู้จัก และสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยรับบริจาคกับบุคคล และหน่วยงานอื่น ๆ

## 9. ขอบเขตการดำเนินงาน

การดำเนินงาน	ผู้ดำเนินการ
9.1 เขียนโครงการ ประสานงานขอบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร
9.2 จัดทำจดหมายขออนุมัติ <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการ</li> <li>- สถานที่</li> </ul>	นางนิภา วัฒนมงคล นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร
9.3 เตรียมหนังสือ เก็บสถิติ แบบสอบถาม และอุปกรณ์	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวโสภรต์ศรี พิบูลย์มณี นางสาวปัฐมาภรณ์ เขาวนเมธา นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์
9.4 การประชาสัมพันธ์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกแบบโปสเตอร์</li> <li>- ประสานงานประชาสัมพันธ์ออนไลน์</li> <li>- ติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์</li> </ul>	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นายวนาพล แซ่มสุชี นายปิยะวัฒน์ ชนวนวารี หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์
9.5 ประสานงานด้านสถานที่ จัดเตรียมสถานที่ขนย้ายหนังสือและอุปกรณ์ไปจุดกิจกรรม	หน่วยอาคารสถานที่และยานพาหนะ นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางนิภา วัฒนมงคล
9.6 จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือและอุปกรณ์กลับจากจุดกิจกรรม	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร นางสาวโสภรต์ศรี พิบูลย์มณี นางสาวปัฐมาภรณ์ เขาวนเมธา นางสาวปัทมา ปานมีทรัพย์ นายวนาพล แซ่มสุชี นายปิยะวัฒน์ ชนวนวารี นางนิภา วัฒนมงคล
9.7 แยกหนังสือ เก็บสถิติ และจัดเก็บขึ้นชั้น	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร
9.8 สรุปผลแบบสอบถามและรายงานผล	นางสาวปรียาภรณ์ สมบัติแสงอุไร

## 10. วิธีดำเนินการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ

โดยโครงการฯ ได้กำหนดวัน เวลา และสถานที่จัดกิจกรรม ดังนี้

10.1 วันพุธที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2561 เวลา 10.00 - 15.00 น.

ณ หนังสืฟต์กลาง ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10.2 วันศุกร์ที่ 22 มิถุนายน พ.ศ. 2561 เวลา 09.00 - 13.00 น.

ณ บริเวณทางเดินข้างคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ใกล้ร้านโสเหร์)

10.3 วันศุกร์ที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2561\* เวลา 09.00 - 13.00 น.

ณ บริเวณทางเดินข้างคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ (ใกล้ร้านโสเหร์)

10.4 วันพุธที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เวลา 10.00 - 15.00 น.

ณ หนังสืฟต์กลาง ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

10.5 ตามวัน เวลา และสถานที่ของโครงการอื่น ๆ ที่เข้าร่วม

- Mahidol Library Open House ประจำปี 2561 วันที่ 2 - 3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2561 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ หนังสืฟต์กลาง ชั้น 1 หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

- Friends of Library ครั้งที่ 7 วันที่ 13 - 14 ธันวาคม พ.ศ. 2561 เวลา 08.30 - 16.00 น.

ณ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร (องค์การมหาชน)

การดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2561									
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
10.1 เขียนโครงการ ประสานงานขอบุคลากรร่วมปฏิบัติงาน และทำจดหมายขออนุมัติโครงการ ประสานงานด้านสถานที่และทำจดหมายขออนุมัติใช้สถานที่	/									
10.2 เตรียมเอกสาร อุปกรณ์ แบบสอบถาม หนังสือ เก็บสถิติ และประชาสัมพันธ์	/			/			/		/	
10.3 จัดสถานที่ จัดกิจกรรม เก็บข้อมูลแบบสอบถาม และขนย้ายหนังสือ		/		/			/		/	
10.4 แยกหนังสือ เก็บสถิติ และจัดเก็บขึ้นชั้นตามประเภทและภาษา		/			/			/		/
10.5 สรุปและรายงานผล		/			/			/		/

## 11. งบประมาณ

-

## 12. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
<b>เชิงความพึงพอใจ:</b>		
1. ช่วยส่งเสริมการอ่าน	ระดับ	3 ใน 5
2. เพิ่มความสะดวกในการรับและบริจาคหนังสือ	ระดับ	3 ใน 5
3. ช่วยให้ทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยรับบริจาค	ระดับ	3 ใน 5

## 13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 13.1 เป็นการส่งเสริมการอ่านให้แก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล และบุคคลทั่วไป
- 13.2 เป็นการเพิ่มความสะดวกในการรับและบริจาคหนังสือให้แก่ผู้ที่สนใจ
- 13.3 หน่วยรับบริจาคเป็นที่รู้จัก และมีเครือข่ายในการร่วมบริจาค หรือแลกเปลี่ยนหนังสือกับบุคคลและหน่วยงานอื่น ๆ

\*\*\* พัฒนาลงความรู้อย่างยั่งยืน มุ่งสู่สารสนเทศทันสมัย ใส่ใจคุณภาพบริการ สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย \*\*\*